EDITAL DE SELEÇÃO DE PESSOAL

Assunto: Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026

Referência: Carta nº 021/2026 CBH-BG

Rio de Janeiro/RJ, na data da última assinatura

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

APRESENTAÇÃO

A Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul - AGEVAP, considerando o disposto na Resolução INEA n° 184 de 22 de agosto de 2019,na Resolução INEA n° 82 de 29 de novembro de 2013, nos termos do artigo 9º da Lei Estadual Nº 5.639 de 06 de janeiro de 2010 e o disposto no art. 9º da Lei Federal nº 10.881, de 09 de junho de 2004, torna público a abertura de processo seletivo simplificado para a contratação de profissional temporário por prazo determinado para os cargos de **Especialista Administrativo** e **Especialista em Recursos Hídricos**.

Considerando a Carta nº 021/2026 CBH-BG que expõem acerca da necessidade de preenchimento de vagas para atuação no Comitê de Bacia Hidrográfica da Baía da Guanabara, ainda não ocupada por inexistência de candidato no cadastro de reserva do Processo Seletivo AGEVAP nº 01/2026;

Considerando as atividades a serem desenvolvidas em atendimento às demandas do Contrato de Gestão 067/2022/INEA a necessidade de contratação de 4(quatro) profissionais, que ficará lotado na Unidade Descentralizada UD9- Rio de Janeiro- RJ do Comitê em que desenvolverá projetos do CBHBG;

Considerando o Regulamento de Seleção de Pessoal aprovado pelo Conselho de Administração através da Resolução CA–AGEVAP Nº 220/2023 para atendimento às demandas específicas da Entidade Delegatária;

Considerando a Resolução INEA n° 184/2019 que altera o artigo 5° da Resolução INEA n° 082/2013 de forma a prever contratações para atendimento as demandas específicas da Entidade Delegatária;

Consideração a Resolução INEA nº 328/2025, que dispõe sobre o enquadramento das despesas a ser observado pelas entidades delegatárias das funções de agências de água, referentes à aplicação dos valores arrecadados com a cobrança pelos usos de recursos hídricos de domínio estadual, no âmbito dos contratos de gestão firmados nos termos da lei

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

estadual

nº 5.639, de 6 de janeiro de 2010.

Resolve a Associação Pró-Gestão das Águas da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul-AGEVAP publicar o presente Edital de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, para que surtam seus legais efeitos.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

SUMÁRIO

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES 5

2. DO CARGO, VAGA, LOCAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA EREQUISITOS EXIGIDOS: 6

3. DAS INSCRIÇÕES 9

4. DO PROCESSO SELETIVO 12

5. DA CLASSIFICAÇÃO 13

6. DOS RECURSOS 14

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO 15

8. DO FORO JUDICIAL. 16

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 16

ANEXO I – CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE CCIRCULAR18

ANEXO II – REQUISITOS MÍNIMOS E ATRIBUIÇÕES DO CARGO 20

ANEXO III - FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS 23

ANEXO IV - FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO 24

ANEXO V-CRONOGRAMA 25

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital será disponibilizado na página eletrônica oficial da AGEVAP - www.agevap.org.br, do INEA – www.inea.rj.gov.br, e na página eletrônica oficial do Comitê de Baía de Guanabara - www.comitebaiadeguanabara.org.br

1.2 O processo seletivo simplificado será realizado sob a responsabilidade da AGEVAP e obedecerá às normas do presente Edital.

1.3 O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:

a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional e comprovação de títulos;
b) Entrevista.

1.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição e o provimento do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas e/ou em documentos apresentados.

1.5. Neste processo seletivo cada candidato deverá submeter uma única inscrição ao cargo, devendo certificar-se dos requisitos exigidos para o provimento no mesmo, que estão disponíveis no Anexo II.

1.6. É vedada a contratação de servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economia mista bem como de suas subsidiárias ou controladas ressalvadas os casos autorizados por lei.

1.7. É vedada a contratação de pessoa física, obras e serviços e a autorização de subcontratação de pessoa física que atue como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD de instâncias de governança ligadas à AGEVAP,

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

com exceção de pessoas físicas escolhidas em processo de seleção com ampla concorrência.

1.8. O processo seletivo simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data do ato de homologação do resultado para o cargo/lotação, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da AGEVAP e mediante autorização do Comitê Baía de Guanabara.

1.9. O presente processo seletivo poderá ser impugnado, motivadamente, em até 5 (cinco) dias úteis anteriores à data limite para as inscrições, conforme disposto no item 3.2 e Anexo V, devendo a impugnação ser analisada até o último dia da data limite para as inscrições, sem a promoção de efeito suspensivo, a critério da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado.

1.10. As impugnações deverão ser encaminhadas, em formato PDF e devidamente assinadas por seu signatário, via correio eletrônico para o endereço protocolo@agevap.org.br, com menção expressa a este processo seletivo.

1.11. Após avaliação pela Comissão, as impugnações e demais documentos pertinentes serão encaminhados ao Diretor-Presidente da AGEVAP para análise e resultado, sendo os resultados das impugnações expressos como “Deferida” ou “Indeferida”.

1.12 Acolhido o mérito da impugnação, as falhas apontadas serão corrigidas designando-se novo cronograma para realização da seleção.

2. DO CARGO, VAGA, LOCAL DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA E REQUISITOS EXIGIDOS

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade o provimento de 2 (dois) vagas no cargo de Especialista Administrativo e 2 (dois) vagas para o cargo de Especialista em Recursos Hídricos.

2.2. As contratações serão realizadas por prazo determinado de 12 (doze), podendo ser renovadas pelo mesmo período até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, conforme necessidade da AGEVAP.

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

2.3. Os profissionais que vierem a ser contratados terão definidos sua carga horária, remuneração, local de trabalho e prazo contratual conforme a Tabela 1 a seguir:

Tabela 1: Informações sobre o cargo

CARGO	N° DE VAGAS	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO BRUTA	LOCAL DE TRABALHO	PRAZO DE CONTRATAÇÃO
Especialista Administrativo	02	40h semanais	R$ 5.804,68	Rio de Janeiro/RJ (Sede do CBH-BG)*	12 meses a partir da contratação
Especialista em Recursos Hídricos	02	40h semanais	R$7.657,36		

* Atualmente situada à Rua da Quitanda, 185, sala 601 – Centro – Rio de Janeiro/RJ.

2.4. Os candidatos classificados que venha a ser contratado para o cargo poderá, eventualmente, realizar atividades na Sede da AGEVAP, localizada na Avenida Luís Dias Martins nº 73, lojas 14 e 15, piso superior, Parque Ipiranga, Resende/RJ - CEP 27515-245.

2.5. Os candidatos classificados que venham a ser contratados ficarão ainda sujeitos, a critério da AGEVAP, a exercer atividades internas e externas e deverão ter disponibilidade para viagens nacionais ou internacionais dentro da área de atuação da AGEVAP e outras localidades de acordo com suas demandas.

2.6. Em virtude de situações de caso fortuito ou força maior, ou ainda, a dependerde necessidade da AGEVAP, poderá ser estabelecida a execução das atividades por meio de teletrabalho ou regime híbrido.

2.7. A jornada semanal de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, sob a regência da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), vinculando-se ao Regime Geralda Previdência Social – RGPS.

2.8. A escolaridade, demais requisitos e as atribuições que competirão ao ocupantedo cargo objeto deste processo seletivo simplificado são as indicadas no Anexo II.

2.9. O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital para ser contratado deverá atender, cumulativamente, às seguintes exigências:

a) Ter sido classificado e aprovado no presente processo seletivo simplificado na

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

forma estabelecida neste Edital;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função, sujeita à comprovação por junta médica;

f) Haver concluído a formação exigida para o cargo;

g) Ter disponibilidade de tempo integral para exercer as atividades previstas;

h) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente edital;

i) Ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da nomeação;

j) Possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “B”;

k) Possuir experiência profissional comprovada, na área exigida para o cargo; e

l) Não ser servidor ou empregado da Administração Pública direta, autárquica ou fundacional, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, de suas empresas públicas, sociedades de economiamista bem como de suas subsidiárias ou controladas, ressalvados os casos autorizados por lei.

m) Não atuar como representante de entidade integrante dos órgãos dirigentes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, assim como de entidades ou pessoas físicas que tenham relação de parentesco até o terceiro grau com representantes dos Comitês de Bacia Hidrográfica, da SEMAD e da AGEVAP.

2.10. O candidato aprovado e classificado dentro do número de vaga, será contratado por prazo determinado conforme especificado na Cláusula 2.2 - Tabela I, prorrogável, no máximo, por igual período, conforme estipulado pelo § 3º, do Inciso III, do Artigo 5º, da Resolução INEA nº 184/2019.

2.11. O candidato aprovado e classificado poderá ser nomeado para o preenchimento da vaga conforme necessidade da AGEVAP dentro do prazo de validade do presente processo seletivo simplificado.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. O período de inscrições será das 10h do dia 23 de julho de 2026 até às 16h59 do dia 07 de agosto de 2026. As datas e prazos das demais etapas do processodeste Edital estão apresentados no calendário constante do Anexo V.

3.3. O calendário poderá ser alterado por decisão da AGEVAP a qualquer tempo, devendo a retificação ser amplamente divulgada no site da AGEVAP – www.agevap.org.br – e no site do Comitê da Baía de Guanabara - www.comitebaiadeguanabara.org.br.

3.3.1. Antes de efetuar a inscrição o candidato deverá certificar-se de que preenche todosos requisitos exigidos neste Edital.

3.4. Havendo mais de 01 (uma) inscrição por candidato, em desacordo com o item 1.5, serão canceladas as inscrições mais antigas, permanecendo a mais recente.

3.5. Não será realizada inscrição condicional ou fora do prazo estabelecido.

3.6. É vedada a transferência da inscrição para outrem.

3.7. As informações prestadas no Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a AGEVAP do direito de excluí-lo do processo seletivo se o preenchimento for feito com dados incorretos, bem como se constatado posteriormente serem inverídicas as referidas informações.

3.8. Ao preencher a Ficha de Inscrição o candidato está declarando formalmente que preenche os requisitos legais relacionados no item 2.5 deste Edital.

3.9. Os interessados deverão protocolar a documentação de inscrição, em formato PDF,

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

no formulário disponível no link: https://forms.gle/7rjNhKCnF7jEqbMc9

3.9.1. Serão consideradas as inscrições protocoladas no Formulário de Inscrição, até às 16h59 (horário de Brasília-DF) do dia 07 de agosto de 2026 (sexta-feira), em conformidade ao disposto na cláusula 3.2;

3.9.2. As inscrições, impreterivelmente, deverão ser acompanhadas da documentação elencada no item 3.10, sob risco de desclassificação do candidato.

3.10. Deverão ser apresentados no ato da inscrição os seguintes documentos:

a) Currículo atualizado;

b) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B" (caso a CNH esteja vencida, apresentar comprovante do DETRAN de que a solicitação de renovação está em andamento);

c) Cópia simples de documento com foto que contenham os números da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

d) Cópia simples do diploma e/ou certificado de conclusão de curso (superior/mestrado/doutorado) com ANEXO III preenchido;

e) Documentos que comprovem a experiência profissional, se houver, para fins de pontuação, na forma do anexo I, em conformidade do o item 4.2.4; e

f) Cópia da carteira de trabalho física ou digital, caso possua, contento os dados do candidato e de seus registros de contratos de trabalho.

3.11. Para fins de comprovação dos requisitos legais e obrigatórios exigidos para admissão nos cargos serão aceitas declarações, cartas de recomendação, diplomas, certificados, entre outros, desde que em papel timbrado da respectiva instituição e devidamente assinado.

3.12. Os documentos descritos no item 3.10 deverão ser enviados, respeitando-se a nomenclatura da Tabela 2.

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

Tabela 2 – Nomenclatura de documentos

	DOCUMENTO	NOMENCLATURA
a.	Currículo atualizado	Nome do Candidato - Currículo
b.	Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação – Categoria "B"	Nome do Candidato - CNH
c.	Cópia simples de documento com foto que contenham os números da Carteira de Identidade e do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF)	Nome do Candidato - Nome do Documento
d.	Cópia simples do diploma e/ou certificado de conclusão de curso	Nome do Candidato - Diplomas ou Certificados de Conclusão
e.	Documentos que comprovem experiência profissional	Nome do Candidato - Documentos Comprobatórios
f.	Cópia da Carteira de Trabalho física ou digital, caso possua, contendo os registros dos contratos de trabalho	Nome do Candidato - Carteira de Trabalho

3.13. Somente poderão participar do processo seletivo os candidatos que atenderem aos itens acima, além de atenderem aos requisitos obrigatórios explicitados no item 2.5 e apresentarem a documentação completa constante no item 3.10 deste Edital.

3.14. É vedada a inscrição neste processo seletivo simplificado de quaisquer membros da Comissão de Acompanhamento do Processo Seletivo Simplificado e membros do Comitê da Baía de Guanabara, bem como ex-empregado da AGEVAP, cujo afastamento, por iniciativa da entidade, tenha ocorrido em prazo inferior a 6 (seis) meses, contados da publicação do presente edital.

3.15. A AGEVAP não se responsabiliza por eventuais extravios de currículo e documentos e ou por problemas na anexação ao formulário de inscrição.

3.16. Uma vez efetuada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração quanto à identificação do candidato.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

4. DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em 02 (duas) etapas:

a) Análise curricular, com apresentação de currículo, experiência profissional e comprovação de títulos;

b) Entrevista.

4.2 A primeira fase consistirá da análise curricular do candidato conforme documentação juntada quando do ato de inscrição, respeitando as determinações da cláusula 3.10.

4.3 Serão desconsiderados os currículos e documentos recebidos após o horário e a data indicada no item 3.9.1 deste Edital.

4.4 A Comissão de Acompanhamento do Processo seletivo simplificado fará a análise dos currículos e documentos e serão classificados e convocados para participar da etapa de entrevista os **15 (quinze)** primeiros candidatos para cada cargo que atenderem aos requisitos mínimos de qualificação exigidos por vaga neste Edital e obtiverem o maior número de pontos de acordo com a pontuação constante do Anexo I.

4.5 Serão convocados para a entrevista os candidatos empatados na 15ª colocação de cada cargo.

4.6 Quanto à titulação, será considerada a formação acadêmica adquirida em cursos regulares, com o devido reconhecimento pelos órgãos oficiais e sua forma de comprovação será por meio de cópia do diploma e/ou certificado (frente e verso).

4.7 Para fins de comprovação de experiência profissional serão considerados Atestados de Responsabilidade Técnica, Atestados de Capacidade Técnica, Contratos de trabalho, Contratos de prestação de serviços e documentos afins como declarações e cartas de recomendação, desde que em papel timbrado da respectiva instituição e devidamente assinados.

4.8 A segunda etapa do processo seletivo simplificado dar-se-á por entrevista a serem realizadas por meio de videoconferência, em data e horário a serem divulgados.

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

Os candidatos selecionados para a segunda etapa serão convocados, na data estabelecida no calendário do Anexo V pela página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br) e do Comitê da Baía de Guanabara (www.comitebaiadeguanabara.org.br.) e por meio de correio eletrônico (e-mail) ou contato telefônico, conforme informações disponibilizadas pelos próprios candidatos quando da inscrição.

4.9. Na etapa de entrevista pessoal serão avaliados os conhecimentos técnicos sobre temas relacionados à função/cargo (na forma do disposto no Anexo II), por meio de ficha de avaliação com roteiro pré-estruturado de perguntas, sendo também avaliados aspectos como capacidade de expressão oral, capacidade lógica e de argumentação e postura ética profissional demonstrada, totalizando 10,0 (dez) pontos.

4.10. As entrevistas serão gravadas para fins de arquivamento e possível recurso quanto ao resultado desta etapa e do resultado final.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados para o cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos, a partir da média simples das notas obtidas nas duas etapas ((Nota 1 + Nota 2) / 2), expressos esses pontos com uma casa decimal.

5.2. Ocorrendo empate no número de pontos, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) Possuir idade mais elevada, conforme art. 27 do Estatuto do Idoso - Lei nº. 10.741/2003);

b) Obtiver a maior pontuação relacionada à experiência profissional.

c) Obtiver a maior pontuação relacionada à formação acadêmica;

5.3 A lista dos candidatos aprovados e a classificação do processo seletivo simplificado serão divulgados por meio da página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br) e do Comitê da Baía de Guanabara (www.comitebaiadeguanabara.org.br.)

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

5.4 Todos os candidatos aprovados não contratados de imediato farão parte de banco de reservas pelo período de vigência deste Edital.

6. DOS RECURSOS

6.1. Será admitido pedido de recurso após publicação do resultado da análise curricular, das entrevistas e do resultado final.

6.2. O pedido de recurso deverá ser realizado por meio da apresentação do “Formulário para Interposição de Recurso” (Anexo IV), devidamente preenchido.

6.2.1 O formulário deverá ser digitado ou manuscrito em letra de forma e assinado em 01 (uma) via.

6.2.2 O recurso deverá ser fundamentado, com argumentação lógica e consistente.

6.3. Os pedidos de recurso não serão conhecidos quando intempestivos e serão desprovidos quando, no mérito, forem considerados inconsistentes e desprovidos de razoabilidade.

6.4. Os pedidos de recurso devem ser encaminhados em formato PDF, via correio eletrônico para o endereço protocolo@agevap.org.br, com menção expressa a este processo seletivo no assunto do e-mail, até às 17h30 (horário de Brasília/DF) da data limite do prazo conforme estabelecido no calendário constante do Anexo V

6.5. Após a avaliação pela Comissão, os recursos e demais documentos pertinentes serão encaminhados ao Diretor-Presidente da AGEVAP para análise e resultado, sendo os resultados dos recursos expressos como “Deferido” ou “Indeferido”.

A listagem com os resultados dos recursos interpostos e protocolados conforme o disposto nos itens acima será publicada na página eletrônica oficial da AGEVAP (www.agevap.org.br) e do Comitê da Baía de Guanabara (www.comitebaiadeguanabara.org.br.)

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

6.6. O recurso interposto fora do respectivo prazo não será aceito, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo de recebimento, conforme disposições da cláusula 6.4.

7. DAS EXIGÊNCIAS PARA A ADMISSÃO

7.1. Os candidatos classificados serão admitidos obedecendo rigorosamente à ordem de classificação e respeitado a quantidade de vagas oferecidas.

7.2 A habilitação e classificação neste processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de pessoal da AGEVAP.

7.3. Em um prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data dorecebimento da convocação, por ocasião da admissão, o candidato habilitado deverá entregar e apresentar na AGEVAP, à Avenida Luís Dias Martins nº 73, lojas 14 e 15, piso superior, Parque Ipiranga, Resende/RJ - CEP 27515-245,Resende/RJ, sob pena de exclusão do presente processo, os seguintes documentos:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social caso física, cópias dos dados pessoais da CTPS e ou versão digital completa impressa em pdf;

b) Carteira de Identidade - cópia e original;

c) CPF – cópia e original;

d) Título de eleitor - cópia simples e original;

e) Certidão de regularidade eleitoral;

f) Cadastro no PIS/PASEP - cópia simples;

g) Certificado de conclusão ou Diploma de graduação em curso superior – original e cópia;

h) Certificado de Reservista, se for o caso - cópia simples;

i) Certidão de nascimento ou casamento - cópia simples;

j) Carteira de Identidade do conjugue, se for o caso – cópia simples;

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

k) Certidão de nascimento dos filhos (se tiver), RG e CPF - cópia simples;

l) Cópia do comprovante de pagamento da contribuição sindical (se tiver) – cópia simples;

m)Declaração com número da conta corrente em banco;

n) Comprovante de residência (água, luz, gás ou telefone fixo) – cópia simples;

o) Cópia do Cartão do SUS – empregado e dependentes (se optar pelo plano de assistência médica);

p) Cópia simples da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), tendo como habilitação mínima a categoria B, - cópia simples;

q) 02 (duas) fotos 3x4.

7.4 O não atendimento ao item 7.3 impedirá a contratação do candidato.

7.5 O candidato que não se apresentar na AGEVAP, com toda a documentação exigidano prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação da convocação, perderáo direito à anuência de vaga e contratação.

8. DO FORO JUDICIAL

8.1. O foro para dirimir qualquer questão relacionada com o processo seletivo simplificado de que trata este Edital é o da Comarca de Resende (RJ).

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. A homologação do resultado deste processo seletivo simplificado será efetuada para o cargo a critério da AGEVAP.

9.2. Será excluído do processo seletivo simplificado o candidato que:

a) Fizer, em qualquer fase ou documento, declaração falsa ou inexata;

b) Não mantiver atualizado seu endereço, em caso de alteração do endereço constante

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

da "Ficha de Inscrição";

c) For responsável por falsa identificação pessoal;

d) Utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do processo seletivo;

e) Agir com incorreção ou descortesia, para com qualquer membro da equipe encarregada do processo seletivo, assim como o que proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e compostura exigível;

f) Não atender às determinações do presente Edital e de seus Anexos.

9.3. O inteiro teor deste Edital, as Portarias de Homologação e o resultado final (Ato de Homologação do processo seletivo simplificado) serão publicados na página eletrônica oficial da AGEVAP www.agevap.org.br e do Comitê da Baía de Guanabara (www.comitebaiadeguanabara.org.br.)

9.4 Os casos não previstos, no que tange a realização deste processo seletivo simplificado, serão resolvidos pela AGEVAP.

Resende-RJ, na data da assinatura.

(assinado eletronicamente)

Aline Raquel de Alvarenga

Diretora-Presidente Interina

AGEVAP / AGEDOCE / AGEGRANDE / AGEGOÍAS

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

ANEXO I – Critérios de Pontuação para Análise Curricular

Especialista Administrativo			
	Titulação e experiência	**Pontuação**	**Pontuação máxima**
Formação Acadêmica*	Cursos de curta duração nas áreas de: • gestão de projetos, orçamentos de projetos, gestão de contratos, administração pública (carga horária mínima de 40 horas).	0,05	0,30
	Especialização nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,50	0,50
	Mestrado acadêmico ou profissional nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,70	0,70
	Doutorado nas áreas de Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Gestão Financeira, Gestão da Qualidade, Processos Gerenciais, Economia, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas e áreas afins. ***	1,00	1,00
Experiência profissional**	Experiência Profissional comprovada, nos últimos 6 (seis) anos, em pelo menos uma destas áreas/ atividades: planejamento/gestão administrativa, gestão organizacional, gestão interna, gestão documental, gestão patrimonial, gestão financeira e/ou gestão arquivística. ****	1,50 (a cada ano comprovado)	7,50
		Total	**10,0**

* A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou declaração, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, não sendo pontuados cursos em andamento, apenas cursos concluídos.
** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira profissional ou atestado/declaração expedida por órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa particular.
*** O comprovante de titulação poderá ser validado em apenas um item.
**** Caso o candidato tenha exercido, simultaneamente, atividades em duas ou mais áreas, o período correspondente será computado apenas uma vez, para fins de comprovação e pontuação da experiência profissional.

Especialista em Recursos Hídricos			
	Titulação e experiência	**Pontuação**	**Pontuação máxima**
Formação	Cursos de curta duração nas áreas de: • meio ambiente, restauração florestal, conservação florestal, recuperação ambiental, pagamento por serviços ambientais, saneamento básico, saneamento ambiental e áreas afins (carga horária mínima de 60 horas); • gestão de projetos, orçamentos de projetos, gestão de contratos, administração pública (carga horária mínima de 40 horas).	0,05	0,30

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

	Especialização em área ambiental ou de gestão de recursos hídricos (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,50	0,50
	Mestrado em área ambiental ou de gestão de recursos hídricos (carga horária mínima de 360 horas). ***	0,70	0,70
	Doutorado em área ambiental e de gestão de recursos hídricos. ***	1,00	1,00
Experiência profissional**	Experiência profissional comprovada, nos últimos 6 (seis) anos, em pelo menos uma destas áreas/atividades: licenciamento ambiental; projetos ambientais; restauração e/ou conservação florestal; pagamento por serviços ambientais; saneamento básico ou saneamento ambiental; elaboração de Planos Diretores Municipais da área ambiental; elaboração de termos de referência; avaliação de políticas públicas ambientais; educação ambiental; recursos hídricos (gestão/regulação de recursos hídricos; outorga e fiscalização de usos da água; planejamento de bacias hidrográficas; modelagem hidrológica/hidráulica; estudos de impacto ambiental com foco hídrico).****	1,50 (a cada ano comprovado)	7,50
		Total	**10,0**

* A formação acadêmica deverá ser comprovada mediante a apresentação de diploma ou certificado de conclusão de curso ou declaração, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo órgão competente, não sendo pontuados cursos em andamento, apenas cursos concluídos.
** A experiência profissional deverá ser comprovada por meio de carteira profissional ou atestado/declaração expedida por órgão ou entidade da Administração Pública ou empresa particular.
*** O comprovante de titulação poderá ser validado em apenas um item.
**** Caso o candidato tenha exercido, simultaneamente, atividades em duas ou mais áreas, o período correspondente será computado apenas uma vez, para fins de comprovação e pontuação da experiência profissional.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

ANEXO II – Requisitos Mínimos E Atribuições Do Cargo

Especialista Administrativo	
Qualificação exigida	Formação (Bacharelado ou tecnólogo) - Ensino superior completo em: Administração, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis, Contabilidade, Ciências Econômicas, Economia, Gestão Comercial, Gestão de Empresas, Gestão de Recursos Humanos, Gestão Financeira, Gestão Empresarial, Gestão Pública ou Gestão de Políticas Públicas, Logística, Processos Gerenciais e Secretariado e outras formações correlatas.
Atribuições do cargo	– Gerir processos administrativos diversos; – Realizar processos de compras e contratações; – Elaborar Termos de Referência; – Realizar cotações de mercado e cestas de preços; – Fazer a gestão/fiscalização de contratos administrativos e outros instrumentos jurídicos; – Avaliar produtos em relação ao atendimento do objeto contrato; – Elaborar Notas Técnicas e formulários de ateste para pagamento de fornecedores; – Atestar Notas Fiscais e verifica a regularidade de CNDs; – Conduzir processos de compras e contratações a luz dos normativos vigentes; – Executar atividades relacionadas à emissão, conferência e acompanhamento de boletos bancários; – Realizar o controle de prazos, vencimentos e registros de pagamentos, promovendo as devidas conciliações e acompanhamentos junto aos sistemas corporativos; – Acompanhar e apoiar procedimentos de regularização de pendências cadastrais ou financeiras, quando necessário, em articulação com os setores competentes; – Prestar orientação ao pagador, por meio do esclarecimento de informações relativas à emissão de boletos; – Elaborar cartas, relatórios e documentos diversos; – Participar ou conduzir reuniões junto as instâncias participativas dos comitês e outras partes interessadas; – Fornecer apoio logístico em eventos e reuniões, incluindo preparação de materiais e coordenação de agendas; o – Participar de comissões de compras e contratações e de outras comissões; o – Supervisionar estagiários; – Realizar outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda; – Realizar atividades específicas do setor ao qual está vinculado.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

Especialista em Recursos Hídricos	
Qualificação exigida	Formação (Bacharelado, licenciatura ou tecnólogo) - Ensino superior completo em: Saneamento, Saneamento Ambiental, Ciências Biológicas e Biologia, Biologia Marinha, Ciências Ambientais, Ecologia, Processo Ambientais, Gestão Ambiental, Oceanografia, Geografia e outras formações correlatas.
Atribuições do cargo	– Acompanhar o progresso dos contratos entre AGEVAP e os tomadores de recursos de cobrança; – Acompanhar o plano de recursos hídricos; – Acompanhar os convênios entre a AGEVAP e os órgãos governamentais; – Analisar e acompanhar as informações sobre recursos hídricos, incluindo cadastro de usuários e outros instrumentos de gestão de recursos hídricos, fornecendo subsídios à área; – Assessorar a coordenação no acompanhamento financeiro, nocontrole dos desembolsos e na prestação de contas dos contratos e convênios; – Elaborar as prestações de contas conforme a legislação correlata; – Elaborar os relatórios e as planilhas técnicas (contratos concluídos,cancelados, vigentes, convênios); – Executar o acompanhamento de contratos e convênios, suas despesas e receitas, o controle orçamentário e dos documentos processuais dos tomadores e prestadores de serviços juntando e anexando as comprovações dos repasses e pagamentos, incluindoas autorizações de despesas, cópias das cartas de transferências de recursos e comprovantes de transferências e/ou depósitos; – Emitir relatórios, por meio de planilhas, com os valores pagos/repassados e os recursos comprometidos por ação/programa; – Levantar dados para subsidiar ações gerenciais pertinentes à Gestão de Bacia; – Participar das comissões de processos licitatórios, análises de propostas técnicas e elaboração de planilhas para pontuação depropostas; – Realizar o acompanhamento de contratos de repasses dos recursos financeiros da cobrança a projetos selecionados pelos Comitês da Bacia; – Realizar o acompanhamento de contratos e de convênios, o

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

	controle de processos, inclusive dos assuntos pendentes, a fim de atender ao cumprimento dos prazos e exigências legais e as estabelecidas pela AGEVAP; – Responsabilizar-se pelo acompanhamento e fiscalização da fiel execução de contratos de sua área, quando indicado pela AGEVAP; – Elaboração de Termos de Referência; – Outras atividades correlatas à função, de acordo com demanda.

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

ANEXO III – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

NOME DO CANDIDATO

_____

Nº DO DOCUMENTO DE IDENTIDADE

_____

CARGO

_____

RELAÇÃO DE TÍTULOS

		PARA USO DA AGEVAP		
		VALIDAÇÃO	PONTUAÇÃO	OBSERVAÇÕES
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
OBSERVAÇÕES GERAIS		TOTAL DE PONTOS		
		REVISADO POR		

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

ANEXO IV – FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO

_____

CARGO

_____

ETAPA DO PROCESSO PARA A QUAL ESTÁ INTERPONDO RECURSO

_____

JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Abaixo dato e assino,

_____, _____de _____de _____.

_____

Assinatura do candidato

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.

ANEXO V – CRONOGRAMA

ETAPA	PERÍODO
Publicação do Edital e início das inscrições	23/07/2026 a 07/08/2026
Divulgação dos candidatos inscritos	10/08/2026
Análise curricular	10/08/2026 a 13/08/2026
Resultado da análise curricular	14/08/2026
Interposição de recursos da análise curricular	17/08/2026 a 19/08/2026
Resultado da análise curricular após recursos	20/08/2026
Convocação para entrevistas	21/08/2026
Entrevistas	24/08/2026 a 26/08/2026
Resultado das entrevistas	27/08/2026
Interposição de recursos das entrevistas	28/08/2026 a 01/09/2026
Resultado das entrevistas após recursos	02/09/2026
Resultado final	02/09/2026
Interposição de recursos do resultado final	03/09/2026 a 07/09/2026
Resultado final após recursos	09/09/2026
Homologação	10/09/2026
Convocações para admissão a partir de:	11/09/2026

PCI Concursos

Documento assinado digitalmente por: ALINE RAQUEL DE ALVARENGA em 21/07/2026 17:13:04
A autenticidade deste documento 00016.000650/2026-23 pode ser verificada no site https://agevap.ikhon.com.br/verificador/verificacao.aspx informando o código verificador: 6F39DFC2.